



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "RITA LEVI-MONTALCINI"**

VIA AVEZZANA, 123- 81055 - SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)

Tel. 0823846046 - telefax 0823898140

Codice Fiscale: 94017900617 - Codice Meccanografico: CEIC876008

Email: [ceic876008@istruzione.it](mailto:ceic876008@istruzione.it) - PEC: [ceic876008@pec.istruzione.it](mailto:ceic876008@pec.istruzione.it)

sito: <http://www.ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it>

**DECRETO DI ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE DI ISTITUTO**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**ISTITUISCE e CONVOCA**

la Commissione elettorale di Istituto per l'elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI).

**Composizione della Commissione**

La Commissione elettorale di istituto è composta da:

- prof.ssa Giuseppina Verile dirigente scolastico;
- ins. Piccirillo Teresa, docente;
- ins. Cianciola Antonietta docente;
- sig.ra Rosaria Fiorillo personale ATA;
- sig. Rosssetti Raffaele personale ATA;

**Insedimento della Commissione**

La Commissione elettorale di istituto è convocata per il giorno 19/3/2024 alle ore 13,10 presso questa dirigenza, per trattare il seguente O.d.G:

1. nomina del Presidente
2. ricognizione del materiale elettorale;
3. scelta della sala delle votazioni;
4. vidimazione delle schede elettorali;
5. designazione del Segretario (indicato dal Presidente neo-eletto);
6. redazione del verbale

**Organizzazione, funzioni e compiti della Commissione**

Ai sensi degli artt. 16, 17 e 20 [dell'OM 234/23](#) si precisa quanto segue:

- a) la Commissione delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti e tutte le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente;
- b) i membri della Commissioni non possono essere inclusi in liste di candidati;
- c) ai componenti della Commissione è riconosciuto il riposo compensativo, secondo la normativa contrattuale di riferimento;
- d) la Commissione procederà ai seguenti principali adempimenti secondo la tempistica successivamente precisata:



**I.C.2 "R. Levi-Montalcini" S.Maria C.V.**  
**C.F. 94017900617 C.M. CEIC876008**

A6D4D3C - SEGRETERIA

Prot. 0001679/U del 18/03/2024 10:23 I.7 - Elezioni e nomine

- i. acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
- ii. formazione degli elenchi degli elettori, di cui all'art. 21 [dell'OM 234/23](#);
- iii. esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi, di cui agli artt. 22 e 23 [dell'OM 234/23](#);
- iv. affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
- v. definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
- vi. rilascio delle dichiarazioni attestanti la qualità di elettore in possesso del diritto di elettorato attivo e passivo per la componente a cui la lista si riferisce;
- vii. acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito da questo istituto;
- viii. nomina dei presidenti di seggio;
- ix. organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- x. raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
- xi. redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
- xii. comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata;
- xiii. deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso la segreteria di questa istituzione, per la debita conservazione.

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

[OM 234/23](#)

DM 980/15

Dlgs 233/99

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**prof.ssa Giuseppina Verile**

La firma autografa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/93,  
è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile.